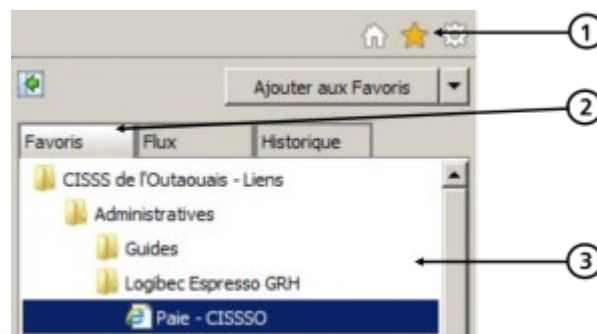


PROCÉDURES DE CONNEXION – GRH-PAIE CISSSO (LOGIBEC) À COMPTER DU 22 OCTOBRE 2018

1. Portail Web de GRH-Paie :

Le Portail Web de l'application GRH-Paie CISSSO est utilisé par tous les employés pour postuler sur les postes, pour modifier une adresse au dossier employé, pour certains inscrire une demande de remboursement d'un compte de dépenses et compléter le choix de vacances. Ils peuvent aussi consulter leur horaire, relevé de paie, relevé de présences, feuillets fiscaux, portrait d'assiduité, etc. Tous les employés ont les accès de base à l'ouverture de leur dossier. Pour avoir des accès supplémentaires, une demande à la Gestion des accès par le gestionnaire est nécessaire.

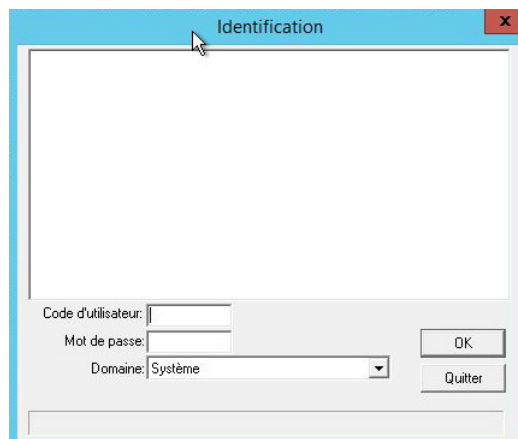
1. Cliquer sur l'étoile pour ouvrir le menu « Favoris » d'Internet Explorer ;
2. Assurez-vous que l'onglet « Favoris » soit celui affiché ;
3. Ouvrir le dossier CISSS de l'Outaouais – Liens / Administratives / Logibec Espresso GRH et sélectionner le favoris « Paie – CISSSO ».



2. Application GRH-Paie en mode client-lourd :

L'icône du nouveau système de paie CISSSO est disponible sur le bureau de votre ordinateur. L'application GRH-Paie en mode client est utilisée par les employés et gestionnaires qui travaillent dans le logiciel pour compléter la paie via le module horaire et exercer leurs fonctions reliées à leur travail. Une demande de gestion des accès par le gestionnaire est nécessaire pour accéder aux différents modules.

1. Connectez-vous à votre poste avec votre compte Windows personnel (une connexion avec un code Windows générique ne permettra pas d'accéder au client GRH-Paie CISSSO) ;
2. Sur votre bureau d'ordinateur, cliquez sur l'icône GRH-Paie CISSSO ;
3. Inscrire les mêmes informations de connexion utilisées avec votre ancien système de paie ;
4. Utiliser l'application selon vos accès octroyés.



3. Application GRH-Paie – Utilisateurs de Jeton :

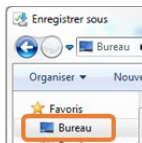
1. Vous devez compléter une requête Octopus à la DTBI pour qu'on vous achemine le lien de l'application par courriel.
2. Installation de l'icône sur le bureau :
 - Enregistrer le fichier **GRH-Paie CISSSO.RDP** sur le bureau de votre ordinateur (reçu soit par courriel ou sur une clé).

- Télécharger le fichier et sélectionner « Enregistrer sous »

Voulez-vous enregistrer GRH-Paie CISSSO.rdp à partir de outlook.office.com ?

Enregistrer Annuler x

- Sélectionner le « Bureau » et cliquer « Enregistrer »

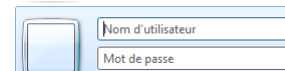
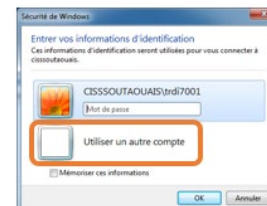


- L'icône suivant est maintenant disponible sur votre bureau.



3. Établir une nouvelle connexion au GRH-Paie CISSSO :

- Établir la connexion avec le jeton (Pulse Secure)
- Cliquer sur le nouvel icône GRH-Paie CISSSO
- Cliquer sur « Utiliser un autre compte »
- Saisir votre Nom d'utilisateur avec votre domaine (domaine Windows)
- Saisir votre Mot de passe
- Cocher mémoriser ces informations
- Cliquer OK



4. Supprimer l'ancienne icône de votre bureau